

**ИНСТРУКЦИИЯ**

**ПО БЕЗОПАСНОСТИ И ОХРАНЕ ТРУДА ДЛЯ ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА**

**г. Алматы 20.. г.**

 **«УТВЕРЖДАЮ»**

**Генеральный директор**

 **ТОО «….»**

 **Саржанов Г.Т.**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20…. год

**ИНСТРУКЦИЯ**

**ПО БЕЗОПАСНОСТИ И ОХРАНЕ ТРУДА ДЛЯ ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА**

1. **Общие требования безопасности**
2. К самостоятельной работе в качестве Генерального директора допускаются лица, прошедшие:
3. вводный инструктаж;
4. инструктаж по пожарной безопасности;
5. первичный инструктаж на рабочем месте;
6. инструктаж по электробезопасности на рабочем месте и проверку усвоения его содержания.

Генерального директора должен проходить:

1. повторный инструктаж по безопасности труда на рабочем месте не реже, чем через каждые шесть месяцев;
2. внеплановый инструктаж: при изменении технологического процесса или правил по охране труда, замене или модернизации производственного оборудования, приспособлений и инструмента, изменении условий и организации труда, при нарушениях инструкций по охране труда, перерывах в работе более чем на 60 календарных дней .
3. Генеральный директор обязан:
4. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленные на предприятии;
5. соблюдать требования настоящей инструкции, инструкции о мерах пожарной безопасности, инструкции по электробезопасности;
6. соблюдать требования к эксплуатации оборудования;
7. использовать по назначению и бережно относиться к выданным средствам индивидуальной защиты.
8. Генеральный директор должен:
9. уметь оказывать первую (доврачебную) помощь пострадавшему при несчастном случае;
10. знать местоположение средств оказания доврачебной помощи, первичных средств пожаротушения, главных и запасных выходов, путей эвакуации в случае аварии или пожара;
11. выполнять только порученную работу и не передавать ее другим без разрешения руководства
12. во время работы быть внимательным, не отвлекаться и не отвлекать других, не допускать на рабочее место лиц, не имеющих отношения к работе;
13. содержать рабочее место в чистоте и порядке.
14. Генеральный директор должен знать и соблюдать правила личной гигиены. Принимать пищу, курить, отдыхать только в специально отведенных для этого помещениях и местах.
15. При обнаружении загорания или в случае пожара:
16. отключить оборудование;
17. сообщить в пожарную охрану и администрации;
18. приступить к тушению пожара имеющимися в цехе первичными средствами пожаротушения в соответствии с инструкцией по пожарной безопасности.

 При угрозе жизни - покинуть помещение.

1.6.При несчастном случае оказать пострадавшему первую (доврачебную) помощь, немедленно сообщить о случившемся директору, принять меры к сохранению обстановки происшествия (состояние оборудования), если это не создает опасности для окружающих.

1.7 Основными опасными и вредными производственными факторами при определенных обстоятельствах могут быть:

1. стеллажи, лестницы, грузы,
2. За невыполнение требований безопасности, изложенных в настоящей инструкции, Генеральный директор несет ответственность согласно действующему законодательству РК.

**2. Требования безопасности перед началом работы**

2.1. Каждый работник перед началом работы обязан:
2.1.1. При необходимости проветрить помещение, устранить повышенную подвижность воздуха (сквозняки) и т.д.
2.1.2. Осмотреть и привести в порядок рабочее место.
2.1.3. Отрегулировать освещенность на рабочем месте и убедиться в ее достаточности.
2.1.4. Проверить правильность установки стола, стула.
2.1.5. Проверить правильность подключения оборудования к сети.
2.1.6. Проверить исправность проводов питания и отсутствие оголенных участков проводов.
2.1.7. Включить питание ПЭВМ, соблюдая последовательность: сетевой фильтр, монитор, периферийные устройства, процессор.
2.2 Работнику не разрешается приступать к работе в случае обнаружения неисправности оборудования и протирать влажной салфеткой электрооборудование, находящееся под напряжением (электровилка вставлена в розетку).
2.3 Работник обязан сообщить руководителю подразделения об обнаруженной неисправности оборудования и приступить к работе после устранения нарушений в работе или неисправностей оборудования.

**3. Требования безопасности во время работы**

3.1 Подключение ПЭВМ и другого оборудования к сети электропитания производить только имеющимися штатными сетевыми кабелями и наличии заземления.

3.2. Осуществлять оперативное регулирование хода производства и других видов деятельности предприятия и его подразделений в соответствии с производственными программами, календарными планами.
3.3 Работнику при работе на ПК запрещается:
- касаться одновременно экрана монитора и клавиатуры.
- прикасаться к задней панели системного блока (процессора) при включенном питании.
- переключать разъёмы интерфейсных кабелей периферийных устройств при включенном питании.
- производить самостоятельное вскрытие и ремонт оборудования.
3.4 Работник обязан отключить ПК от электросети:
- при обнаружении неисправности;
- при внезапном снятии напряжения электросети;
- во время чистки и уборки оборудования.
3.5 При работе на копировально-множительном оборудовании:
- работать только с закрытой крышкой, прижимающей копируемые материалы;
- при попадании тонера на кожу – немедленно смыть его водой с мылом, при попадании в глаза – немедленно промыть глаза большим количеством воды в течении 15 минут и обратиться к врачу;
- при возникновении раздражения глаз, носоглотки или покраснения кожи необходимо прекратить копирование.
3.6 При работе на копировально-множительном оборудовании запрещается:
- освобождать заевшую бумагу при включенном питании;
- выключать оборудование, не дожидаясь его автоматического отключения;
- производить самостоятельное вскрытие и ремонт копировально-множительного устройства;
- класть и ставить на копировально-множительный аппарат посторонние предметы, подвергать его механическим воздействиям;
- оставлять включенный в электросеть и работающее копировально-множительное устройство без присмотра.
3.7 При эксплуатации электроприборов не допускается:
- оставлять включенные электроприборы без надзора (кроме факса и холодильника);
- ударять по электроприборам, дергать за шнур питания для их отключения;
- снимать ограждения, производить ремонт оборудования;
- допускать касания кабеля с горячими или теплыми предметами;
- ставить на сетевой кабель посторонние предметы и перекручивать его;
- допускать попадание влаги на поверхность электроприборов;
- разрешать работать на оборудовании лицам, не имеющим допуска к работе на нем.
3.8 При обнаружении постороннего напряжения на оборудовании, во всех случаях обрыва проводов питания, неисправности заземления и других повреждений, появления гари, задымления немедленно отключить питание и сообщить об аварийной ситуации руководителю.
Не приступать к работе до устранения неисправностей.
3.9 При нахождении в помещениях и на территории предприятий и организаций работник обязан:
- ознакомиться с действующими правилами безопасности, со схемами движения по территории и помещениям и выполнять их требования;
- ходить по лестничным маршам, держась за перила
При этом работнику запрещается:
- стоять и проходить под грузом, перемещаемым грузоподъемным механизмом, под настилами лесов и приставными лестницами;
- заходить в опасные зоны производства, действия машин, механизмов, оборудования, за ограждения;
- ходить без надобности по территории и помещениям, отвлекаться от работы самому и отвлекать других;
- открывать двери электроустановок, открывать или снимать защитные кожухи, ограждения;

3.10. Во время работы не применяйте приемы, ускоряющие работу, за счет нарушения требований безопасности.

3.11 В случае прекращения подачи топлива, электроэнергии на производство, связаться по телефону с электрическими сетями и выяснить причину отключения и время подачи напряжения на производство

**4. Требования безопасности в аварийных ситуациях**

4.1 При возникновении аварий и ситуаций, которые могут привести к авариям и несчастным случаям, необходимо:
4.1.1 Немедленно прекратить работы и известить непосредственного руководителя.
4.1.2 Под руководством руководителя оперативно принять меры по устранению причин аварий или ситуаций, которые могут привести к авариям или несчастным случаям.
4.2 При возникновении пожара, задымлении:
4.2.1 Немедленно сообщить по телефону «101» в пожарную охрану, оповестить работающих, поставить в известность руководителя подразделения, сообщить о возгорании на пост охраны.
4.2.2 Открыть запасные выходы из здания, обесточить электропитание, закрыть окна и прикрыть двери.
4.2.3 Приступить к тушению пожара первичными средствами пожаротушения, если это не сопряжено с риском для жизни.
4.2.4 Организовать встречу пожарной команды.
4.2.5 Покинуть здание и находиться в зоне эвакуации.
4.3 При несчастном случае:
4.3.1 Немедленно организовать первую помощь пострадавшему и при необходимости доставку его в медицинскую организацию.
4.3.2 Принять неотложные меры по предотвращению развития аварийной или иной чрезвычайной ситуации и воздействия травмирующих факторов на других лиц.
4.3.3 Сохранить до начала расследования несчастного случая обстановку, какой она была на момент происшествия, если это не угрожает жизни и здоровью других лиц и не ведет к катастрофе, аварии или возникновению иных чрезвычайных обстоятельств, а в случае невозможности ее сохранения – зафиксировать сложившуюся обстановку (составить схемы, провести другие мероприятия).

**5. Требования безопасности по окончании работы**

5.1 После окончания работы необходимо:
5.1.1 Привести в порядок рабочее место.
5.1.2 Отключить приборы и оборудование за исключением работающего в ждущем режиме (факс, сигнализация и т.п.).
5.1.3 О замеченных во время работы неисправностях и неполадках доложить руководителю.
5.2 После окончания работы с ПК соблюдать следующую последовательность его выключения:
5.2.1 Произвести закрытие всех активных задач.
5.2.2 Выключить питание системного блока (процессора).
5.2.3 Выключить питание всех периферийных устройств.
5.2.4 Отключить блок питания.
5.3 Работник обязан по окончанию работы (при длительных перерывах более одного часа) или, уходя с работы, вынуть исправную вилку из исправной розетки, отключить электроэнергию.

**С ИНСТРУКЦИЕЙ**

**ОЗНАКОМЛЕН (А): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(Ф.И.О., подпись, дата****)***

**Инструкцию составил:**

**Ответственное лицо по ТБ и ОТ.**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Саржанов Г.Т.**

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20.. год.